

Regroupement provincial  
des comités des **usagers**

Santé et services sociaux



---

# Modèle de rapport d'activités 2020-2021 proposé par le Regroupement provincial des comités des usagers pour les comités de résidents (**CR**)

---

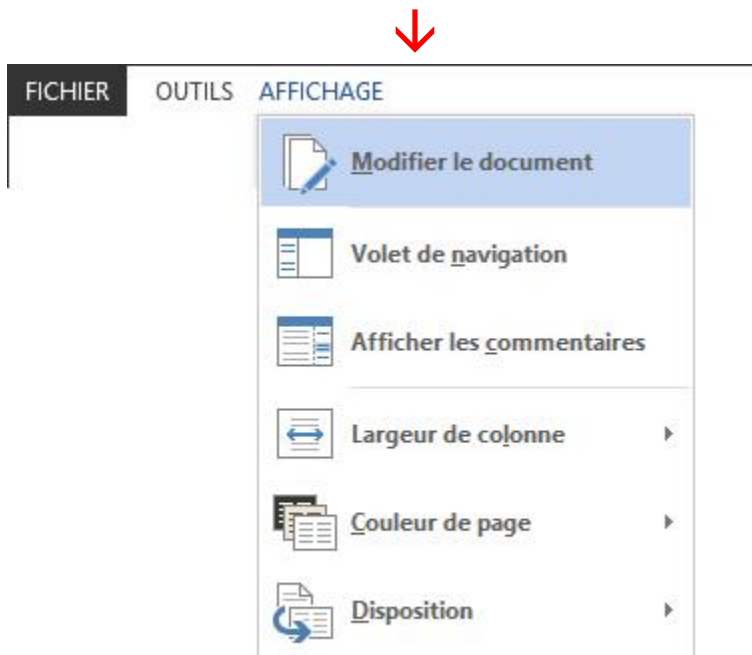
## Instructions

### Objectif

Ce modèle de rapport d'activités a été préparé par le Regroupement provincial des comités des usagers (RPCU) et est proposé aux comités des usagers et de résidents en vue de les aider à compiler les renseignements demandés par le ministère de la Santé et des Services sociaux que doit contenir le rapport d'activités.

### Formulaire

Ce modèle de rapport d'activités est un formulaire à remplir optimisé pour la version 2013 du logiciel Word pour Windows. Les utilisateurs de Macintosh doivent demander la version modifiée pour Macintosh. Pour utiliser le formulaire, vous cliquer sur « Affichage » dans le menu supérieur, et sélectionner « Modifier le document » dans le menu déroulant.



## Enregistrement et sauvegarde des données

Vous devez d'abord enregistrer ce formulaire sur votre ordinateur et ensuite travailler sur cette copie enregistrée. Faites régulièrement une sauvegarde de cette copie de façon pour conserver les dernières données saisies.

## Champs à remplir

Les comités doivent remplir les champs qui se rapportent à leurs activités respectives. Les champs se présentent sous différentes formes :

- champs à remplir avec du texte;
- cases à cocher (fonctionnel sur Windows seulement);
- choix dans une liste déroulante (fonctionnel sur Windows seulement).

Pour les champs à remplir avec du texte, vous pouvez faire du copier-coller d'un texte rédigé (par exemple le mot du président, les activités à venir, etc.). Tenez compte que le formatage initial du texte (gras, italique, etc.) n'est pas reproduit dans le champ.

## Activation des champs

Pour activer un champ et pour naviguer d'un champ au suivant, utilisez le tabulateur de votre clavier (à gauche) ou insérez le curseur à l'endroit désiré.

## Conformité

Ce modèle reprend l'exemple proposé par le ministère de la Santé et des Services sociaux. Toutefois, le RPCU a ajouté des éléments utiles aux comités.

## Questions complémentaires

Les questions suivies d'un astérisque rouge (\*) ne sont pas exigées par le MSSS, mais le RPCU les propose en vue d'enrichir le rapport de données significatives et utiles pour mieux faire connaître le travail effectué par les comités au cours de l'année.

## Transmission des données

Vous devez transmettre la version finale de ce document auprès de votre comité des usagers (CUC). Veuillez prévoir que votre comité des usagers doit préparer à son tour un rapport d'activités et y inclure le vôtre, ainsi que ceux des autres comités de résidents, pour le transmettre au CUCI. Le CUCI doit remettre l'ensemble des rapports et le sien au conseil d'administration de l'établissement **au plus tard le 31 mai 2021**.

Si votre comité de résidents est dans un CHSLD privé, le comité des usagers doit remettre son rapport au conseil d'administration de l'établissement **au plus tard le 31 mai 2021**.

Contactez votre comité pour connaître les modalités de transmission.

## Formulaire protégé

Ce formulaire est activé en mode protection, « Restrictions de modifications / Remplissage de formulaires », ce qui permet de remplir les champs et de naviguer de l'un à l'autre. Si les comités souhaitent retirer la protection du formulaire, le mot de passe est 12345.

**Les sections 9 et 12 n'ont pas à être remplies par les comités de résidents.**

## 1 – Identification

### Nom du comité de résidents

Comité de résidents du centre d'hébergement Frederick-George-Heriot

### Indiquez le nom de votre comité des usagers.

Comité des usagers Drummond

### Sélectionnez le nom de votre établissement (CISSS ou CIUSSS).

CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec

### Coordonnées

Adresse postale du comité :

75 rue St-Georges

N° de téléphone du comité : 819-477-0527 poste 66285

Courriel du comité : comitederesidentsdrummond@hotmail.com

## 2 – Mot du président

Le président ou la présidente du comité présente le rapport d'activités et commente les grands enjeux ainsi que les principaux résultats atteints au cours de l'année.

Cette année, a été la plus difficile depuis le début de mon mandat. La pandémie a rendu les rencontres difficiles puisque nous ne pouvons pas sortir de nos unités et que le centre d'hébergement n'a pas de wi-fi à proposer pour les résidents. De plus, il devient très difficile de rejoindre nos membres pour les tenir informé des réalisations du comité de résidents. En plus, de la pandémie, nous avons perdu notre personne ressources qui facilitait grandement le fonctionnement du comité. Malgré tout, nous continuons d'être les sentinelles des droits des résidents dans notre établissement et nous tentons de réaliser cette tâche au travers des mesures sanitaires.

## 3 – Priorités et réalisations de l'année écoulée

Indiquez les grandes réalisations et priorités mises en place par le comité des usagers au courant de l'année. Dans le cas des CUCI, un résumé des réalisations des CUC et des CR sous sa responsabilité peut également être rédigé.

Les mesures sanitaires en place, la perte temporaire de nos locaux, l'absence de salle d'activité et l'absence d'une personne ressource ont ralenti grandement les actions réalisées par le comité. Voici un bref résumé de nos actions pour l'année 2020-2021 :

- Nous avons été invités, via courriel, à participer à l'élaboration du sondage de satisfaction du CIUSSS-MCQ qui sera envoyé aux familles et aux résidents.
- Suivi du projet de réfection des sentiers asphaltés de la cour arrière à la fondation Ste-Croix/Hériot.
- Promotion de la commissaire aux plaintes dans le journal des résidents des familles du CHFGH.
- Consultation pour le choix de couleur dans les chambres de résidents.
- Lettre de remerciement pour le personnel au nom des résidents a été affichée sur chacune des unités.
- Participation d'un membre a une consultation sur la maison des aînées (Jardin prothétique).

## 4 – Composition et portrait des membres

Dressez la liste des membres composant votre comité selon les renseignements demandés ci-dessous

No	Prénom	Nom	Usager	Autre (préciser)	Rôle
1	Roland	Fleury	X	<input type="checkbox"/>	Président
2	Michel	Monfette	<input type="checkbox"/>	X Bénévole	Vice-président
3	Marcelle	René	X	<input type="checkbox"/>	Trésorière
4	Madeleine	Granger	<input type="checkbox"/>	X Famille	Secrétaire
5	Léo	Hamel	X	<input type="checkbox"/>	Membre régulier
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rôle

## 5 – Coordonnées des membres

Indiquez les coordonnées complètes du président, du responsable du comité des usagers de l'établissement et de la personne-ressource, si applicable.

<b>Président</b>	Prénom : Roland	Nom : Fleury
	N° de téléphone : (819)850-9354	
	Courriel : N/A	
	Adresse postale : 75 rue St-Georges	
<b>Responsable du comité des usagers de l'établissement</b>	Prénom :	Nom :
	N° de téléphone :	
	Courriel :	
	Adresse postale :	
<b>Personne-ressource, si applicable</b>	Prénom :	Nom :
	N° de téléphone :	
	Courriel :	
	Adresse postale :	

## 6 – Bilan des activités

Décrivez les actions prises en lien avec les trois fonctions des comités de résidents.

Le comité a un plan d'action :    Oui X    Non

**1.** Renseigner les usagers sur leurs droits et leurs obligations.

Article sur la commissaire aux plaintes dans le journal des résidents et des familles du CHFGH

**2a.** Promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des usagers.

Consultation pour le choix de couleur dans les chambres de résidents.

**2b.** Évaluer le degré de satisfaction des usagers à l'égard des services obtenus.

Participation à la mise à jour du sondage de satisfaction du CIUSSS MCQ qui est envoyé aux proches et aux résidents.

**3.** Défendre les droits et les intérêts collectifs ou individuels des usagers.

Deux rencontres ont été réalisées avec Marie-Pier Mailhot (directrice adjointe SAPA pour la Rive-Sud) afin de faire un bilan de la vie en générale des résidents du CHFGH. (Cigarette sur le terrain, nouveaux préposés...)

## 7 – Tenue des rencontres

Indiquez le nombre total de réunions que le comité a tenu durant l'année. Vous pouvez aussi y indiquer la tenue des assemblées générales.

Il y a eu seulement 2 réunions pour l'année 2020-2021.

- 3 août
- 14 septembre

## 8 – Collaboration avec les autres acteurs du régime d'examen des plaintes

**Cette section ne s'applique qu'aux comités des usagers. Les comités de résidents n'ont pas à remplir cette section.**

## 9 – Réalisations et projets prévus pour l'année prochaine

Décrivez les projets futurs que le comité des usagers compte déployer.

- Trouver une personne ressource
- Suivi des sentiers asphaltés (réalisation prévue printemps 2021)
- Effectuer des rencontres de comité
- Continuer à avoir des liens avec la direction et la commissaire aux plaintes

## 10 – Conclusion

Le président du comité effectue un retour sur les réalisations, constats et recommandations de l'année qui vient de s'écouler.

Le plus grand constat en cette année 2020-2021 est l'importance d'une personne ressource pour notre comité. Nous sommes majoritairement des résidents et nous avons besoin de cette personne pour nous aider à faire cheminer le comité. Que cela soit pour faire les liens avec l'établissement, la rédaction de divers documents, support technique pour les rencontres de type zoom, etc. Nous souhaitons également un retour à nos activités normales afin de pouvoir continuer le bon travail du comité débuté avant la pandémie.

## 11 – Rapport financier

Veuillez utiliser l'annexe 3 intitulée *Rapport financier des comités des usagers* et la joindre au rapport d'activités.

X Rapport financier joint

## 12 – Consolidation budgétaire

**Cette section ne s'applique qu'aux CUCI. Les comités de résidents n'ont pas à remplir cette section.**

## 13 – Autoévaluation du comité\*

Cette section est facultative et ne s'applique qu'aux comités qui ont procédé à une autoévaluation de leur comité. Vous pouvez y inscrire les résultats généraux de l'autoévaluation.



## **14 – Nombre d'heures de bénévolat\***

Cette section est facultative et ne s'applique qu'aux comités de résidents qui ont calculé le nombre d'heures effectuées annuellement par les membres de leur comité. Indiquez le total du nombre d'heures.

Nombre d'heures effectuées par le comité de résidents

h

## **15 – Autres informations/commentaires\***

## **16 – Signature**

Signature du président/de la présidente : Eric Gervais pour Roland Fleury

Date : 2021-04-03

2021-MM-JJ